

**SERVICE**  
**OF COURT PAPERS**  
**FAMILY & CIVIL CASES ONLY**  
*(NOTIFICACIÓN*  
*DE DOCUMENTOS JUDICIALES)*  
*(CASOS CIVILES Y DE LO FAMILIAR SOLAMENTE)*

**2**

**HOW TO SERVE NOTICE AS REQUIRED OR**  
**PERMITTED BY LAW**  
*(CÓMO HACER LA NOTIFICACIÓN DE LA MANERA EXIGIDA O*  
*PERMITIDA POR LA LEY)*

**“Service” means giving legally required notice to other parties that you have filed documents with the court to request a court order that may affect them, and proving notice was given in a manner permitted by law.**

*(El término “notificación” significa dar el aviso exigido legalmente a otras partes de que usted ha presentado documentos ante el tribunal para solicitar una orden judicial que podría afectar a esas partes, y demostrar que la notificación se hizo de una manera permitida por la ley.)*

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### COMO NOTIFICAR (ENTREGAR) DOCUMENTOS JUDICIALES A LAS OTRAS PARTES

Esta serie de documentos contiene información general, formularios judiciales, instrucciones y procedimientos para **notificar (entregar)** documentos judiciales y para enviar documentos judiciales de la manera permitida o requerida por la ley. Use **solamente** los formularios pertinentes al método de notificación que usted haya elegido. **NO** copie ni presente páginas de información, instrucciones o procedimientos ante el tribunal.

Orden	Expediente	Título	No. de páginas
1	GN2ts	Tabla de materias (esta página)	1
2	GN2ks	Lista de verificación: Puede usar esta serie de documentos si ... .	1
3	GN21hs	<b>LÉASE: CÓMO HACER LA NOTIFICACIÓN DE LA MANERA EXIGIDA POR LA LEY</b>	6
4	GN22ps	Procedimientos: Cómo notificar a la otra parte por medio del método de “Acuso de notificación”	2
5	GN22fs	Formulario de “Acuso de notificación”	1
6	DR22fs	Formulario de “Acuso de notificación del Tribunal de lo Familiar”	5
7	GN24ps	Procedimientos: Cómo notificar a la otra parte por medio de “correo certificado”	1
8	GN24fs	Formulario de “Declaración jurada en apoyo de la notificación por correo certificado”	2
9	DR24ps	Cómo notificar por medio de “Declaración jurada de notificación por confirmación con firma” (para su uso en asuntos del Tribunal de lo Familiar SOLAMENTE)	2
10	DR24fs	Formulario de “Declaración jurada de notificación por confirmación con firma” (para su uso en asuntos del Tribunal de lo Familiar SOLAMENTE)	3
11	GN23ps	Procedimientos: Cómo notificar a la otra parte por medio de un “notificador registrado”	1
12	GN26ps	Formulario de “Declaración jurada en respaldo de la notificación fuera del estado por notificador o por el alguacil (sheriff) (es necesario presentarlo antes de una orden judicial por contumacia)	2
13	GN27fs	“Declaración Jurada en respaldo de la notificación fuera del estado” formulario (Se tiene que presentar antes de cualquier acto de contumacia)*	2
14	GN25ps	Procedimientos: Cómo notificar a la otra parte por “edicto”	3
15	GN25fs	Formulario de “Declaración jurada en apoyo del edicto”	2

\* El #13 se requiere **SOLAMENTE** si la notificación se hace fuera del estado por un medio que no sea correo postal antes de solicitar una orden judicial por CONTUMACIA.

El Tribunal superior de Arizona en el condado de Maricopa cuenta con los derechos de autor sobre los documentos que ha recibido. Se le autoriza utilizarlos con fines legítimos. Estos formularios no deberán usarse en la práctica no autorizada de la ley. El Tribunal no asume responsabilidad alguna y no acepta obligación alguna por las acciones de los usuarios de estos documentos, ni por la confiabilidad de su contenido. Estos documentos se revisan continuamente y tienen vigencia sólo para la fecha en que se reciben. Se le recomienda enfáticamente verificar constantemente que posea los documentos más actualizados.

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### NOTIFICACIÓN (ENTREGA) DE DOCUMENTOS JUDICIALES

#### LISTA DE VERIFICACIÓN

*El término “notificación” significa hacer la notificación requerida legalmente a otras partes de que usted ha presentado documentos que pueden resultar en una orden judicial que pueden afectarlas. Los documentos judiciales pueden enviarse o entregarse SOLAMENTE de la manera permitida por la ley, y será necesario presentar un comprobante de la entrega apropiada ante el tribunal.*

*Podrá usar los formularios e instrucciones en esta serie de documentos si . . .*

- ✓ *Usted ha presentado una petición, demanda u otro documento ante el Tribunal Superior en un caso del Tribunal Civil o del Tribunal de lo Familiar y se le exige notificar a las otras partes sobre lo que usted ha presentado ante el tribunal, Y*
- ✓ *Usted comprende que su caso no puede seguir adelante hasta que usted haya suministrado un comprobante de que se ha hecho la notificación de una manera permitida por la ley.*
- ✓ *Usted comprende que **NO** puede entregar los documentos en persona a la otra parte, a menos que la otra parte (y nadie más) vaya a firmar un formulario de “Aceptación de notificación” ante un notario o de la Secretaría del Tribunal Superior y vaya a devolverle el formulario a usted para que lo presente al Tribunal.*

**NOTA:** *Si usted tiene que notificar a una persona que fuera de los Estados Unidos, podría ser conveniente que consulte con un abogado o investigue las leyes internacionales para determinar qué métodos de notificación se permiten en su situación.*

**LÉASE:** *El consultar a un abogado antes de presentar cualquier documento puede evitarle resultados inesperados. El Centro de Autoservicio tiene una lista de abogados que pueden ofrecerle asesoría legal y pueden brindarle ayuda en su caso, lo que requerirá que usted pague honorarios, así como una lista de mediadores aprobados por el tribunal. Puede ver las listas en los Centros de Autoservicio o en el Internet en: <http://www.superiorcourt.maricopa.gov/provider/lawyers.asp>.*

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### CÓMO HACER LA NOTIFICACIÓN DE LA MANERA EXIGIDA POR LA LEY

El término “notificación” significa hacer la notificación requerida legalmente a otras partes de que usted ha presentado documentos solicitando una orden judicial que pueden afectarlas. **Los documentos judiciales pueden enviarse o entregarse SOLAMENTE de la manera permitida por la ley, y será necesario presentar un comprobante de la entrega apropiada ante el tribunal.**

- **Al completar los pasos para la notificación, usted le indica al tribunal que las otras partes han recibido una copia de los documentos que usted ha llenado, que han recibido notificación de lo que usted le ha indicado al tribunal y lo que usted le está solicitando al tribunal que haga (que ordene).**
- **Después de que se ha hecho la notificación a las otras partes, a éstas se les otorga un período de tiempo para presentar una “Respuesta” o “Contestación” si desean informar al Tribunal que están en desacuerdo con lo que usted ha dicho o con lo que usted ha solicitado al Tribunal que ordene. La Respuesta o Contestación le indica a usted y al Tribunal lo que la otra parte desea.**
- **Su caso no procederá hasta que el Tribunal esté satisfecho de que todas las partes haya recibido la notificación apropiada, de manera que puedan actuar para proteger sus derechos.**
- **Las reglas difieren ligeramente para la notificación (entrega) de documentos a personas dentro del estado; fuera del estado; así como para la notificación (entrega) de documentos en asuntos relativos al Derecho Familiar y en otros tipos de casos.**
- **Si usted no puede ubicar a una de las partes, podrá hacer la notificación por edicto, es decir publicando un anuncio de notificación legal. SI usted puede convencer al Tribunal de que usted ha seguido todos los pasos razonables para **TRATAR** de ubicarla y ha hecho que los documentos se notifiquen (entreguen) a la parte ausente en persona antes de recurrir a la publicación (Sírvase tomar nota de que es posible que no pueda establecer la pensión alimenticia u obtener ciertas ordenes judiciales cuando se notifica por edicto).**
- **Si no se hace la notificación de los documentos de manera apropiada:**
  - **su caso podría retardarse;**
  - **es posible que tenga que volver a hacer la notificación de los documentos o volver a publicar el anuncio de notificación;**
  - **usted podría incurrir costos adicionales;**
  - **las órdenes judiciales otorgadas podrían declararse inválidas, revocarse o anularse.**

**Las reglas judiciales pertinentes a la “NOTIFICACIÓN” se encuentran en la Regla 40-43 del Reglamento Estatal de Procedimientos de Derecho Familiar de Arizona (A.R.F.L.P.) o en la Regla 4 del REGLAMENTO ESTATAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE ARIZONA (A.R.C.P.) (para la mayoría de los asuntos no relacionados al Derecho Familiar).**

**PREGUNTA FRECUENTE:**

*¿Puedo yo (o un amigo o pariente) simplemente ir a entregarle los documentos a él o ella?*

**RESPUESTA: SÓLO si la parte está dispuesta a firmar un formulario de "ACUSO de NOTIFICACIÓN" ante un notario o secretario del tribunal, indicando que ha recibido todos los documentos necesarios, y le devuelve ese formulario a usted para que lo presente ante el Tribunal o lo presenta ante el Tribunal por sí misma.**

**MÉTODOS DE NOTIFICACIÓN:** *Cerciórese de estar usando el método correcto para su situación.*

**1. Cuando usted sabe dónde la otra parte vive en los Estados Unidos de América.**

**A. NOTIFICACIÓN MEDIANTE ACUSO DE NOTIFICACIÓN.** *Este método requiere que usted entregue o envíe los documentos judiciales por correo a la otra parte y que incluya un formulario de "Acuso de notificación". La otra parte tiene que firmar el formulario de "Acuso de recibo" ante un Notario Público o un secretario del Tribunal Superior de Arizona y devolvérselo para que usted lo presente o esta persona lo deberá presentar ante el Tribunal ella misma.*

**ADVERTENCIA:** *No use este método de notificación si es la víctima de violencia familiar o piensa que la otra parte podría volverse violenta o no cooperar cuando usted le pida que acepte la notificación. No use este método de notificación si usted piensa que la otra parte puede tratar de hacerle un daño a usted o a sus hijos o quitarle su dinero o a sus hijos.*

*La otra parte no puede firmar el "Acuso de notificación" hasta después de que usted haya presentado los documentos ante el Tribunal. La firma de la otra parte en el "Acuso de notificación" no significa que esa persona está de acuerdo con los documentos judiciales. Sólo significa que la otra parte admite haber recibido los documentos que el alguacil (sheriff) o un notificador le está notificando (entregando) en persona.*

*La notificación se completa cuando la otra parte firma el "Acuso de notificación". Si usted elige este método de notificación, remítase al documento "Procedimientos: Cómo notificar a la otra parte por medio de "Acuso de notificación" de esta serie de documentos. **COSTOS:** No hay gastos legales o costos por notificar (entregar) documentos por medio de este método.*

**B. NOTIFICACIÓN POR CORREO O SERVICIO DE MENSAJERÍA COMERCIAL\* CON CONFIRMACIÓN CON FIRMA.** *Este método requiere que usted envíe los documentos judiciales a la otra parte por correo (o para asuntos relacionados con el Tribunal de lo Familiar solamente, por correo o servicio de mensajería comercial) y que la otra parte **Y NADIE MÁS FIRME** el acuso de recibo del paquete que contiene los documentos, y que usted presente una copia del comprobante de envío por correo y la firma de la parte que lo recibió.*

*Para asuntos civiles y que no sean del Tribunal de lo Familiar, usted puede hacer la certificación por medio de correo postal "certificado" u otra forma de entrega por medio del Servicio Postal de los Estados Unidos que requiera un comprobante de acuso de recibo firmado, pero sólo para la notificación de las partes que se encuentran fuera del estado. (Regla 4.2(c) del A.R.C.P) Para asuntos del TRIBUNAL DE LO FAMILIAR **SOLAMENTE:** podrá hacer la notificación de documentos dentro del estado o fuera del estado (dentro de los Estados Unidos) por intermedio del Servicio Postal de los Estados Unidos o por medio de un servicio de mensajería comercial, como FedEx o UPS, que brinde confirmación de la entrega por medio de un comprobante firmado o por medios electrónicos, como por ejemplo de un comprobante impreso obtenido del Internet, por fax o por correo, siempre y cuando incluya una copia de la firma del comprobante. (Reglas 41-42 del A.R.F.L.P.)*

*La notificación se habrá completado cuando la otra parte firme el acuso de recibo del paquete que contiene los documentos judiciales. Si usted elige este método de notificación, remítase al documento "Procedimientos: Cómo hacer la notificación por correo o servicio de mensajería comercial con confirmación con firma" de esta serie de*

documentos.

**COSTOS:** No hay gastos legales o costos por notificar (entregar) documentos por medio de este método. El costo del envío, al 12 de enero del 2010, dependiendo del peso del paquete y las opciones de envío elegidas, se calcula entre \$8.00 y \$15.00.

**C. NOTIFICACIÓN POR NOTIFICADOR PRIVADO** (lo que también se conoce como notificador "registrado" o "certificado"). Este método requiere que usted contrate y pague a un notificador certificado para que notifique (entregue) los documentos judiciales a la otra parte.

**Los notificadores:**

- No son empleados del gobierno ni del tribunal, pero están autorizado para actuar como "oficiales del tribunal" para la notificación (entrega) de documentos a la otra parte en casa, en el trabajo u otro lugar, y para presentar el comprobante de notificación ante el Tribunal.
- No necesariamente tienen que obtener la firma de la parte que recibe los documentos judiciales.
- Pueden ofrecer mayor flexibilidad para la notificación (entrega) después de horas de oficina o con poco tiempo de antelación.
- Reciben pago directamente de usted, no por intermedio del tribunal.

La notificación se completa cuando el notificador notifica (entrega) los documentos judiciales a la otra parte. Puede encontrar notificadores en la sección comercial del directorio telefónico bajo "NOTIFICADORES" o en línea usando el término de búsqueda "Notificadores de Arizona" o algo similar, o visitando en línea el sitio de Internet de la Asociación de Notificadores de Arizona (Arizona Process Server's Association) en <http://arizonaprocessservers.org/>.

Si usted elige este método de notificación, remítase al documento "Procedimientos: "Cómo notificar a la otra parte por medio de notificador" (GN23P) de esta serie de documentos. Si los documentos los notifica (entrega) un notificador fuera del estado de Arizona, será necesario que presente la "Declaración jurada en apoyo de la notificación fuera del estado" que también se encuentra en esta serie de documentos, antes de que usted pueda solicitar una orden judicial por contumacia. A.R.C.P. 4.2(b), o A.R.F.L.P. 42 (B)

**COSTOS:** Los notificadores privados establecen sus propios honorarios. Los honorarios varían. Pregunte y compare.

**D. NOTIFICACIÓN MEDIANTE EL ALGUACIL (SHERIFF).** Este método requiere que usted se comunique con la Oficina del Alguacil (Sheriff) del condado donde vive la otra parte (o donde la otra parte está encarcelada) para hacer los arreglos necesarios para que un oficial de la Oficina del Alguacil (Sheriff) entregue los documentos judiciales a la otra parte.

**La notificación por la Unidad de Proceso Civil de la Oficina del Alguacil (Sheriff) del Condado de Maricopa:**

- Se realiza de lunes a viernes, entre las 6 a.m. y las 6 p.m.
- Puede tomar de 2 a 3 semanas.
- Requiere el pago de un depósito del que se deducen los costos y el saldo luego se devuelve, a menos que . . .
- Usted solicite y califique para la prórroga (para pagar más adelante) o para la exención (no pagar del todo).

**Pare obtener más información sobre la "Notificación mediante el Alguacil (Sheriff)" en el Condado de**

*Maricopa*, visite la página Web del Departamento del Alguacil (Sheriff) en [www.mcso.org](http://www.mcso.org) y haga clic en "Proceso Civil" a la izquierda, o llame al 602-876-1840.

La notificación se completa cuando el alguacil (sheriff) u oficial entrega los documentos judiciales a la otra parte. Si usted elige este método de notificación, remítase al documento "Procedimientos: "Cómo notificar mediante el alguacil (sheriff) de esta serie de documentos. Si los documentos los va a notificar (entregar) un alguacil (sheriff) fuera del estado de Arizona, será necesario que presente la "Declaración jurada en apoyo de la notificación fuera del estado" que también se encuentra en esta serie de documentos, antes de que usted pueda solicitar una orden judicial por contumacia. A.R.C.P. 4.2(b), o A.R.F.L.P. 42 (B)

**COSTOS:** Al día 8 de enero del 2010, el monto del depósito en el Condado de Maricopa era de \$200.00 y los costos son de \$2.40 por milla (\$16.00 como mínimo) calculados desde la Oficina del Alguacil (Sheriff) del Condado de Maricopa en el centro de la ciudad de Phoenix. Hay un cargo adicional de \$8.00 para las personas que envían los documentos por correo al Departamento del Alguacil (Sheriff) para que se notifiquen en el Condado de Maricopa para que se les devuelva una "Declaración jurada de notificación".

## 2. Cuando no pueda encontrar a la otra parte:

**A. NOTIFICACIÓN POR EDICTO.** Este método requiere que usted publique un anuncio de notificación legal un número determinado de veces en el transcurso de un período de tiempo determinado en lo que la ley se refiere como un "periódico de circulación general".

*Notificación por edicto:*

- Se puede usar solamente si usted no sabe cuál es el domicilio actual de la otra parte, y el tribunal está satisfecho de que usted ha tomado todos los pasos razonables para encontrar a la otra parte y enviar los documentos judiciales directamente a la otra parte, pero esto ha sido imposible.
- Requiere que usted pague el costo de la publicación, a menos que califique para una prórroga o exención (para que pague más adelante o para que no pague del todo) y que haga la publicación en un periódico que tenga contrato con el tribunal para encargarse de asuntos con cuotas prorrogadas.
- Puede ser cara y retardar su caso judicial.
- Deberá ser su "último recurso".

Para usar este método, remítase al documento "Procedimientos: "Cómo notificar por medio edicto" de esta serie de documentos.

**COSTOS:** Cada publicación determina sus propias cuotas. Las cuotas varían. Pregunte y compare.

**B. NOTIFICACIÓN ALTERNATIVA.** Si ninguno de los métodos antes indicados da resultado para usted debido a que la persona a la que hay que notificar está escondiéndose o es difícil entregarle documentos, usted podrá presentar un "Pedimento para notificación alternativa" para solicitar el permiso del tribunal para la notificación por otros medios. Un abogado podrá asesorarlo sobre las alternativas que están disponibles y redactarle o asesorarlo sobre cómo redactar el pedimento (que no se incluye en esta serie de documentos).

### **3. NOTIFICACIÓN (ENTREGA) DE DOCUMENTOS EN CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES.**

**A. NOTIFICACIÓN A PRISIONEROS:** *A un prisionero se le puede notificar mediante "Acuso de notificación" si éste tiene acceso a un notario y está dispuesto a firmar y devolverle el formulario de Acuso a usted (refiérase a IA en lo referente a la "Notificación mediante acuso de notificación"). De lo contrario, el alguacil (sheriff) del condado donde se encuentran encarcelados deberá hacer la notificación a los prisioneros (refiérase a ID en lo referente a la "Notificación mediante el alguacil (sheriff)").*

**B. NOTIFICACIÓN AL ESTADO:** *Si el Estado de Arizona es una de las partes de un caso, también será necesario notificar a la Oficina del Procurador General del Estado de Arizona.*

*El Estado de Arizona puede ser una parte porque:*

- *Usted está demandando al estado, o*
- *Éste es un asunto que afecta la pensión alimenticia y una de las partes está usando los servicios del Estado para establecer o cobrar pensión alimenticia o para recibir beneficios públicos para los menores.*

*En asuntos relativos a la pensión alimenticia en los que el estado es una de las partes, la División de Cumplimiento de la Pensión Alimenticia (Division of Child Support Enforcement – DCSE) del Procurador General firmará un "Acuso de notificación" y lo devolverá para que usted lo presente ante el tribunal. No hay gastos legales o costos por hacer la notificación mediante este método. Refiérase a la página de "Procedimientos" en las series de documentos para pensión alimenticia del Centro de autoservicio para obtener información adicional sobre cómo notificar al Estado.*

### **C. NOTIFICACIÓN FUERA DE LOS ESTADOS UNIDOS:**

*La notificación a individuos en países extranjeros está regida por tratados entre los Estados Unidos y cada país individual, o por convenios internacionales, como por ejemplo el "Convenio de La Haya sobre Notificación en el Extranjero" y la "Convención Interamericana sobre la Notificación". Esta última incluye la mayor parte de la América del Sur y Central, así como México.*

*La información que se incluye a continuación apareció en la página Web del Departamento de Estado de los Estados Unidos de América el día 14 de enero del 2010, bajo el tema "Notificación de documentos legales en el extranjero" en:*

[http://travel.state.gov/law/info/judicial/judicial\\_680.html](http://travel.state.gov/law/info/judicial/judicial_680.html)

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** *El Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa no ha verificado y no puede garantizar que la información contenida en la página Web del Departamento de Estado sea correcta o esté al día.*

*El Departamento de Estado ofrece su propio descargo de responsabilidad:*

**DESCARGO DE RESPONSABILIDAD:** *La información (contenida en esta página) relacionada con los requisitos legales de países extranjeros específicos se brinda como información general solamente y podría no ser totalmente correcta en un caso particular. Las preguntas que impliquen interpretación de leyes extranjeras específica deberán dirigirse a asesores jurídicos extranjeros.*

*México y otros países que pertenecen a la Convención Interamericana sobre la Notificación requieren:*

- *Que los documentos a notificarse se traduzcan al idioma oficial del país de destino.*

- *Que los documentos se presenten a una “autoridad central” que hará que se haga la notificación.*
- *Que también se presente el formulario del Cuerpo de Alguaciles de los Estados Unidos (U.S. Marshal) USM-272 o USM-272A (español) a la autoridad central.*
- *La notificación por individuos particulares, como por ejemplo abogados, investigadores o notificadores privados NO se considera válida en México.*

*Distintas reglas se aplican a los signatarios del Convenio de la Haya. Para obtener más información sobre la notificación de documentos legales fuera de los Estados Unidos, refiérase a la página Web del Departamento de Estado de los Estados Unidos o comuníquese con la autoridad central de los Estados Unidos en:*

Office of International Judicial Assistance, Civil Division, Department of Justice  
1100 L St., N.W., Room 11006, Washington, D.C. 20530  
No. de teléfono: (202) 307-0983; No. de fax: (202) 514-6584.

## **¿CUÁNDO HAY QUE PRESENTAR UNA RESPUESTA POR ESCRITO A LOS DOCUMENTOS JUDICIALES?**

- **ESTUDIE LOS PLAZOS QUE SE INCLUYEN A CONTINUACIÓN.** *Si el último día para que la otra parte responda cae en sábado, domingo o feriado legal, **no** cuente ese día. El último día que cuente para determinar si puede presentar los documentos por contumacia deberá ser un día que el tribunal esté abierto.*
- **INCLUYA FINES DE SEMANA Y FERIADOS.** *Cuando cuente los días, incluya los fines de semana y los feriados hasta llegar al número de días en el cuadro de plazos que se incluye a continuación. Si la otra parte presenta una respuesta por escrito ante el Tribunal, **NO PUEDE CONSIDERAR CONTUMACIA.***

### **PLAZOS PARA EJECUCIÓN POR CONTUMACIA**

<b>NOTIFICACIÓN MEDIANTE</b>	<b>CUENTE</b>	<b>EVENTO</b>
<b>“Acuso de notificación” (en Arizona)</b>	<b>20 días</b>	<i>después de que la otra parte firme el “Acuso de notificación”</i>
<i>Notificador (en Arizona)</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del notificador</i>
<i>Alguacil (Sheriff) (en Arizona)</i>	<i>20 días</i>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil (sheriff)</i>
<b>“Acuso de notificación” (fuera del estado)</b>	<b>30 días</b>	<i>después de que la otra parte firme el “Acuso de notificación”</i>
<i>Correo certificado (fuera del estado)</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que la otra parte firme el recibo verde</i>
<i>Notificador (fuera del estado)</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del notificador</i>
<i>Alguacil (sheriff) (fuera del estado)</i>	<i>30 días</i>	<i>después de que la otra parte reciba los documentos del alguacil (sheriff)</i>
<i>Edicto</i>	<i>60 días</i>	<i>después del 1er día de publicación</i>
	<i>90 días</i>	<i>después del 1er día de publicación si se trata de divorcio, separación legal o anulación</i>

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**CÓMO NOTIFICAR A LA OTRA PARTE USANDO EL MÉTODO DE “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” DESPUÉS DE HABER PRESENTADO SUS DOCUMENTOS JUDICIALES**

**PASO 1:** *PIDA A LA OTRA PARTE QUE ACEPTÉ LA NOTIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES DESPUÉS DE QUE USTED LOS HAYA PRESENTADO.*

- *Puede pedir a la otra parte que acepte la notificación hablándole, llamándole o enviándole la carta que hay en este paquete.*
- **ADVERTENCIA:** *No haga esto si ha sido víctima de violencia intrafamiliar o cree que la otra parte le hará daño, se llevará su dinero o le quitará sus hijos. Si tiene preguntas sobre si debe utilizar este método, debe ver a un abogado para obtener asistencia.*
- *La otra parte no puede firmar la “Aceptación de notificación” hasta después de que usted haya presentado los documentos judiciales.*

**PASO 2:** *SI LA OTRA PARTE CONCUERDA EN ACEPTAR LA NOTIFICACIÓN, USTED TIENE TRES OPCIONES:*

**A. IR:** *Usted y la otra parte pueden ir al mostrador de presentaciones en el tribunal donde presento los documentos. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). La otra parte debe firmar ahora el original de la “Aceptación de notificación” ante el Secretario en el mostrador de presentaciones. El Secretario certificará GRATIS ante notario la firma de la otra persona. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”.*

**O BIEN**

**B. REUNIRSE:** *Coordine con la otra parte un lugar y una hora para reunirse ante un Notario Público. Traiga el original de la “Aceptación de notificación”, además de dos copias (una para usted y una para la otra parte). También debe traer consigo los documentos judiciales en caso de que la otra parte o el Notario Público quiera verlos. La otra parte debe tener una identificación válida con fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”. Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público.*

**O BIEN**

**C. ENVIAR POR CORREO:** *Envíe por correo una copia de los documentos judiciales a la otra parte con el original de la “Aceptación de notificación”. Pida a la otra parte que firme la “Aceptación de notificación” y explique a la otra parte por qué le ha pedido que la firme. Puede utilizar la carta modelo de este paquete para explicar a la otra parte por qué le ha pedido que firme la “Aceptación de notificación”.*

**Y**

**D. FIRMAR:** *La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” y poner la fecha en que la firmó. La otra parte debe firmar el original de la “Aceptación de notificación” ante un Notario Público. La otra parte debe tener una identificación válida con*

*fotografía para que el Notario Público firme la “Aceptación de notificación”.  
Generalmente hay un pequeño cargo por utilizar los servicios del Notario Público. La  
otra parte debe enviarle entonces el original firmado y certificado ante notario de la  
“Aceptación de notificación”. Debe escribir la fecha en que la otra parte firmó la  
“Aceptación de notificación” en su copia.*

*NOTA: Si la otra parte no devuelve la “Aceptación de notificación” pídale que lo haga. Si la otra parte todavía se niega a devolverla, entonces debe notificarle mediante uno de los otros métodos de notificación.*

***PASO 3: PRESENTE LA “ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” FIRMADA Y CERTIFICADA ANTE NOTARIO EN EL TRIBUNAL:***

- *VAYA al Secretario del tribunal donde presentó los documentos y presente el original de la “Aceptación de notificación” firmado por la otra parte y certificado ante notario.*
- *ENTREGUE al Secretario los ORIGINALES de:*
  1. *“CITATORIO”, si tiene uno*
  2. *“ACEPTACIÓN DE NOTIFICACIÓN” firmada por la otra parte ante notario público*

***PASO 4: CONTAR:*** *Cuente los días desde la fecha en que la otra parte firme la “Aceptación de notificación”. Si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” en el Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 20 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación” o si la otra parte recibió la “Aceptación de notificación” fuera del Estado de Arizona y no presenta una respuesta o contestación dentro de 30 días de la fecha en que firmó la “Aceptación de notificación”, consulte el Paquete 3 referente al incumplimiento.*

***NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.***

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal***

\_\_\_\_\_  
(YOUR NAME)/(SU NOMBRE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS)/(DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
(CITY/STATE/ZIP)/(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

\_\_\_\_\_  
(TELEPHONE NUMBER)/(NÚMERO DE TELÉFONO)

\_\_\_\_\_  
(DATE)/(FECHA)

\_\_\_\_\_  
(OTHER PARTY'S NAME)/(NOMBRE DE LA OTRA PARTE)

\_\_\_\_\_  
(ADDRESS)/(DIRECCIÓN)

\_\_\_\_\_  
(CITY/STATE/ZIP)/(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)

**Re: Acceptance of Court Papers**/(Aceptación de documentos judiciales)

Dear/ (Estimado/a) \_\_\_\_\_  
(Other Party's Name)/(Nombre de la otra parte)

I have filed court papers for (state title of petition or complaint here) \_\_\_\_\_  
(He presentado los documentos judiciales para - indique aquí el título de la petición o demanda)

Enclosed is a copy of the following court papers for you: (list the names of all of the court papers here)  
(Se adjunta una copia de los siguientes documentos judiciales para usted: indique aquí los nombres de todos los documentos judiciales)

- 1. \_\_\_\_\_
- 2. \_\_\_\_\_
- 3. \_\_\_\_\_
- 4. \_\_\_\_\_
- 5. \_\_\_\_\_
- 6. \_\_\_\_\_
- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_

I have also enclosed an "Acceptance of Service" form. Sign this form in front of a Notary Public and return it to me in the self-addressed stamped envelope. This does not affect your right to object to or to disagree with the request that has been filed. If you choose to not sign the "Acceptance," you may be charged for any extra costs required to serve the papers by other means (Arizona Rules of Civil Procedure 4.1(c)). Signing the "Acceptance" will save you the cost of hiring a process server or the sheriff to serve the papers.

*(Asimismo he incluido un formulario de "Aceptación de notificación." Favor de firmarlo ante notario público y devolvérmelo en el sobre timbrado. Esto no afecta su derecho de objetar o de manifestar su inconformidad con la petición que ha sido radicado. Si usted opta por no firmar la "Aceptación", se le podrá cobrar cualesquier costos adicionales incurridos para notificarle por otros medios (el Reglamento de Procedimientos Civiles de Arizona 4.1 (c). Firmar la "Aceptación" evita usted el costo de contratar a un notificador particular o a la policía del condado para entregar los papeles.)*

If you choose to sign the "Acceptance of Service," you still have the right to disagree with the request I have filed. If you sign the "Acceptance of Service," and you want to file a written Response or Answer with the court, you must file your Response or Answer within 20 days of signing the "Acceptance of Service" if you sign in the State of Arizona, or within 30 days of signing if you sign outside the State of Arizona, (If you received a Paternity Complaint, you can give a verbal response in front of the judge.)

*(Aun si usted firma la "Aceptación de notificación", conserva su derecho de manifestar su inconformidad con la petición que he radicado. Si usted firma la "Aceptación de notificación" y quiere radicar en el tribunal una respuesta o contestación por escrito, deberá hacerlo dentro de los 20 días de haber firmado la "Aceptación de notificación" si firma en el estado de Arizona, o dentro de los 30 días de haberla firmado si usted reside fuera del estado de Arizona. (Si usted recibió una Demanda de Paternidad, podrá dar una respuesta verbal ante el juez.)*

Sincerely/(Atentamente,)

---

(YOUR SIGNATURE)(SU FIRMA)

Enclosures/(Anexos)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

For Clerk's Use Only

**Person Filing:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de la persona que presenta el documento)*

**Address:** \_\_\_\_\_

*(Dirección postal)*

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(Ciudad, estado y código postal)*

**Daytime / Evening Phone:** \_\_\_\_\_

*(Teléfono día/noche)*

**ATLAS Number (if applicable):** \_\_\_\_\_

*(Número de ATLAS, si corresponde)*

**In this case, I am**  **Petitioner/Plaintiff** or  **Respondent/Defendant**  **Represented by a Lawyer**

*(En este caso, yo soy: Peticionante/Demandante o Respondiente/Demandado(a) Asesorado(a) con letrado)*

**(If Applicable) Attorney Name :** \_\_\_\_\_ **Bar Number:** \_\_\_\_\_

*(Nombre del abogado y Número del colegio de abogados del Estado de Arizona)(si corresponde)*

**Attorney Phone (telefono del abogado) :** \_\_\_\_\_

**Attorney Email (Dirección email del abogado):** \_\_\_\_\_

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO MARICOPA)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner/Plaintiff**

*(Nombre del Peticionante/ Demandante)*

**Case No:** \_\_\_\_\_

*(Número de caso)*

**ACCEPTANCE OF SERVICE**

*(ACEPTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN)*

**A.R.C.P. Rule 4 (f) I(Normas 4(f))**

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**

*(Nombre del Demandado/ Demandado(a))*

**Read Carefully. By signing your name in the presence of a Notary Public or a Clerk of the Superior Court on this document, you are stating that you have read and understand its contents, and that you have received and accepted the documents listed.**

*(LEA CIUDADOSAMENTE. Firmando su nombre en la presencia de un notario o secretario auxiliary del tribunal superior, Usted esta indicando que usted a leído y entendido su contenido, y que a recibido y aceptado los documentos indicados.)*

**Accepting service of legal papers does not affect your right to disagree with them.**

*(Acceptando notificación de documentos juridicos no empide su derecho de presentar una respuesta se no esta en acuaredo.)*

- 1. ACCEPT AND WAIVE FORMAL SERVICE.** I waive formal service of process by a process server or sheriff and understand by accepting these papers, it is the same as if I were personally served under Arizona Law [A.R.C.P. Rule 4]. *(ACEPTACIÓN Y RENUNCIA DE NOTIFICACIÓN FORMAL. Renuncio a la notificación formal del proceso por una compañía autorizada a entregar documentos jurídicos (“Process Server”) o alguacil (“sheriff”), y además entiendo que al aceptar estos documentos, es lo mismo que si se me notificara personalmente según la ley de Arizona Normas 4 (f), Normas de procedimientos civiles de Arizona (A.R.C.P.).*
  
- 2. RESPONSE DEADLINE.** I understand that accepting service of these court papers does not affect my right to file a written Response or Answer to this action if I disagree. I understand that if I do not agree with any relief asked for in the Petition, I must respond within 20 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service if I accepted service in Arizona, or 30 days if I received the papers somewhere other than Arizona.  
*(PLAZO DE RESPUESTA. Tengo presente que al aceptar la notificación de esta documentación del tribunal, no se ve afectado mi derecho de presentar una respuesta o contestación por escrito. Entiendo que si no estoy de acuerdo con algún desagravio solicitado en la petición, debo responder o contestar dentro de 20 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si acepté la notificación en Arizona, o dentro de 30 días si recibí los documentos en alguna otra parte fuera de Arizona.)*
  
- 3. DEFAULT JUDGMENT, ORDER OR DECREE.** I understand that if I do not appear and defend in this action in court, within the time allowed by law, that I may lose my right to be heard in this case. I understand that failure to Respond or Answer could result in the court giving the other party any and all things requested in his or her legal papers, through a Default Judgment, Order or Decree.  
*(FALLO, ORDEN O DECRETO DE INCUMPLIMIENTO. Entiendo que si no comparezco y me defiendo en esta acción ante el tribunal, dentro del plazo que permite la ley, puedo perder mi derecho a audiencia en este caso. Entiendo que si no respondo ni contesto podría ocasionar que el tribunal dé a la otra parte todo lo que pida en sus documentos legales, a través de un fallo, orden o decreto de incumplimiento.)*

**4. TYPE OF CASE AND THE DOCUMENTS YOU RECEIVED from the other party.**  
*(Indique el tipo de en "Tipo de caso", caso y los documentos que haya recibido de la otra parte.)*

**TYPE CASE (List Type) / (TIPO de CASO) (Escriba el Tipo):** \_\_\_\_\_

**DOCUMENTS RECEIVED (Below, list Name/Title of documents. Example: "Petition", "Summons".)**  
*DOCUMENTO RECIBIDO (Enumerar el nombre o título de los documentos a continuación.*  
*Ejemplo: "Petición", Citatorio". )*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**OATH OR AFFIRMATION / (JURAMENTO O AFIRMACIÓN)**

**I swear or affirm that I have read and understand the contents of this document and that I have received and accepted the legal documents indicated above.**

*(Juro bajo protesta o declaro que he leído y entendido el contenido de este documento y que he recibido y aceptado los documentos jurídicos indicados arriba.)*

\_\_\_\_\_  
**Date / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**Signature / (Firma)**

**Affirmed before me this:**  
*(Confirmado ante mí)*

**By**  
*(Por)*

\_\_\_\_\_  
**(Date) / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**Printed Name / (Nombre en letra de molde)**

**My Commission Expires:**  
*(Mi comisión se vence)*  
\_\_\_\_\_  
**or Seal (below) / o Sello (abaja)**

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
*(Secretario auxiliar o notario público)*

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

For Clerk's Use Only

**Person Filing:** \_\_\_\_\_  
(Nombre de la persona que presenta el documento)

**Address:** \_\_\_\_\_  
(Dirección postal)

**City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_  
(Ciudad, estado y código postal)

**Daytime / Evening Phone:** \_\_\_\_\_  
(Teléfono día/noche)

**ATLAS Number (if applicable):** \_\_\_\_\_  
(Número de ATLAS, si corresponde)

**In this case, I am:**

**Petitioner/Plaintiff** or  **Respondent/Defendant**  **Represented by a Lawyer**

(En este caso, yo soy: Peticionante/Demandante o Respondiente/Demandado(a) Asesorado(a) con letrado)

**(If Applicable) Attorney Name :** \_\_\_\_\_ **Bar Number:** \_\_\_\_\_

(Nombre del abogado y Número del colegio de abogados del Estado de Arizona)(si corresponde)

**Attorney Phone (telefono del abogado) :** \_\_\_\_\_

**Attorney Email (Dirección email del abogado):** \_\_\_\_\_

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY**  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO MARICOPA)

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner**  
(Nombre del Peticionante)

**Case No:** \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**  
(Nombre del Demandado)

**ACCEPTANCE OF SERVICE**  
(ACEPTACIÓN DE LA NOTIFICACIÓN)  
**For Family Court Cases**  
(Para casos del tribunal familia)

**Check the box to indicate each document you received. Do not check the box unless you received the document listed beside it. If your case is not one of the types listed list the type of case and the documents you received from the other party under "Other Type Case" on the next page. (Marque la casilla para indicar cada documento que haya recibido. No marque la casilla a menos que haya recibido el documento que se indica a su lado. Si su caso no es de ninguno de los tipos mencionados, indique el tipo de caso y los documentos que haya recibido de la otra parte en "Otro tipo de caso", en la siguiente página.)**

**1. BY SIGNING BELOW, I STATE UNDER OATH OR AFFIRMATION THAT I HAVE RECEIVED AND ACCEPTED THE FOLLOWING LEGAL PAPERS: / (AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, DECLARO BAJO JURAMENTO O AFIRMACIÓN QUE HE RECIBIDO Y ACEPTADO LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS LEGALES.)**

<p><b>DIVORCE (OR ANNULMENT) WITH CHILDREN</b> (DIVORCIO (O ANULACIÓN) CON HIJOS)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Summons</b>/(Citatorio)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Preliminary Injunction</b> (mandamiento Judicial Preliminar)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Health Insurance Notice</b> (Aviso de aseguranza médica)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notice Regarding Creditors</b> (Aviso con respecto a acreedores)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Parent Information Program</b> (Aviso de Programa de información para padres)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Affidavit re Minor Children</b> (Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad)</p>	<p><b>LEGAL SEPARATION WITH CHILDREN</b> (SEPARACIÓN LEGAL CON HIJOS)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Summons</b>/(Citatorio)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Preliminary Injunction</b> (mandamiento Judicial preliminar)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notice Regarding Creditors</b> (Aviso con respecto a acreedores)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Parent Information Program Notice</b> (Aviso de Programa de información para padres)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Affidavit re Minor Children</b> (Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad)</p>	<p><b>TEMPORARY ORDERS</b> (ÓRDENES TEMPORALES)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Order to Appear</b> (Orden de comparecencia)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Affidavit of Financial Info</b> Declaración jurada de información financiera</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Parents Worksheet for Child Support</b> (Hoja de cálculo de pensión alimenticia (manutención de menores))</p> <p><b>Family Court Department Notices about:</b> / (Aviso del Departamento del Tribunal de familia sobre:)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Returns/Conferences</b> (Restituciones/ Consultas)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Temporary Orders</b> (Audiencias Temporales)</p>
<p><b>DIVORCE (OR ANNULMENT) WITHOUT CHILDREN</b> (DIVORCIO (O ANULACIÓN) SIN HIJOS)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Summons</b>/(Citatorio)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Preliminary Injunction</b> (mandamiento Judicial Preliminar)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Health Insurance Notice</b> (Aviso de aseguranza médica)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notice Regarding Creditors</b> (Aviso con respecto a acreedores)</p>	<p><b>LEGAL SEPARATION WITHOUT CHILDREN</b> (SEPARACIÓN LEGAL SIN HIJOS)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Summons</b>/(Citatorio)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Preliminary Injunction</b> (mandamiento Judicial preliminar)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Notice Regarding Creditors</b> (Aviso con respecto a acreedores)</p>	<p><b>PATERNITY –to establish/</b> (PATERNIDAD -para establecer)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Summons</b>/(Citatorio)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Parent Information Program</b> (Aviso de Programa de información para padres)</p>
<p><b>ENFORCEMENT</b> / (para hacer cumplir)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Petition</b>/(Petición)</p> <p><input type="checkbox"/> <b>Order to Appear</b> / (Orden de comparecencia)</p>		

**CHILD CUSTODY, PARENTING TIME (visitation) & SUPPORT (to establish when paternity already established) / (TUTELA, VISITAS Y MANUTENCIÓN DE MENORES (para establecer cuando la paternidad ya está establecida legalmente)**

- Petition/(Petición)**  **Summons/(Citatorio)**  
 **Parent Information Program** (Aviso de Programa de información para padres)

**CHILD SUPPORT – to establish when paternity already established / (Manutención de menores - para establecer cuando la paternidad ya está establecida legalmente)**

- Petition/(Petición)**  
 **Order to Appear / (Orden de comparecencia)**  
 **Affidavit Regardg Minor Children/(Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad)**  
 **Parents Worksheet for Child Support / (Hoja de cálculo de pensión alimenticia)**

**MODIFY (Change) CHILD SUPPORT 15% OR MORE – “Simplified Mod.” (Para Modificar La Orden De Manutencion De Menores en más de un 15% - Proceso simplificado)**

- Petition to Change Child Support-Simplified Process** (Solicitud para modificar - Proceso simplificado)  
 **Parents Worksheet for Child Support** (Hoja de cálculo de pensión alimenticia)  
 **Request for Hearing** (Solicitud para Audiencia)

**MODIFY CHILD SUPPORT (“Standard Mod”) .” (Para Modificar La Orden De Manutencion De Menores – Proceso “normal”)**

**Petition to Modify Child Support – Std. Process**

- (Petición para Modificar)  
 **Affidavit of Financial Info**  
(Declaración jurada de información financiera)  
 **Order to Appear**  
(Orden de comparecencia)

**MODIFY CUSTODY &/OR PARENTING TIME (Visitation) AND SUPPORT/ (MODIFICAR UNA ORDEN DE TUTELA, TEIMPO A PASAR CON EL PADRE O LA MADRE (VISITAS) Y MANUTENCIÓN DE MENORES)**

- Petition to Modify/ (Petición para Modificar)**  
 **Notice of Filing for Modification of Custody / (Notificación de presentatción de petición para modificar custodia de menores)**  
 **Parents Worksheet for Child Support** (Hoja de cálculo de pensión alimenticia)  
 **Affidavit re Minor Children (only if children not lived in Maricopa Co. whole time since last custody order) / (Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad) solo si los hijos no han residido en el condado de Maricopa el tiempo entero desde la orden pasada de tutela).**

**MODIFY SPOUSAL MAINTENANCE OR SPOUSAL AND CHILD SUPPORT (“Standard Mod”) (MODIFICAR LA MANUTENCIÓN CONYUGAL O MANUTENCIÓN CONYUGAL Y DE MENORES (“Modificación estándar”)**

- Petition to Modify Support Order / (Petición para modificar orden de manutención)**  
 **Order to Appear / (Orden de comparecencia)**  
 **Affidavit of Financial Information / (Declaración jurada de información financiera)**

<b>STOP ORDER OF ASSIGNMENT</b> ( <i>DETENER UNA ORDEN ASIGNACIÓN</i> ) <input type="checkbox"/> <b>Petition to Stop Order of Assignment</b> ( <i>Petición para Detener</i> ) <input type="checkbox"/> <b>Blank Request for Hearing</b> ( <i>Solicitud para Audiencia</i> )	<b>MODIFY (Change) ORDER OF ASSIGNMENT</b> ( <i>MODIFICAR UNA ORDEN ASIGNACIÓN</i> ) <input type="checkbox"/> <b>Petition to Modify Order of Assignment</b> ( <i>Petición para Modificar</i> ) <input type="checkbox"/> <b>Blank Request for Hearing</b> ( <i>Solicitud para Audiencia</i> )
--	---

**LIST OTHER TYPE CASE HERE (Example: "Annulment")**

(*ESCRIBA OTRO TIPO de CASO AQUÍ (por ejemplo: "Anulación")*) \_\_\_\_\_

**Below, List Name of each document received: (example: "Petition for Annulment", "Summons")**

*Enumerar el nombre o título de los documentos recibidos a continuación: (ejemplo: "Petition" (Petición para Anulación), "Summons" "Citatorio")*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. ACCEPT AND WAIVE FORMAL SERVICE.** I waive formal service of process by a process server or sheriff. I understand accepting these papers is the same as if I were personally served under Arizona Law [A.R.C.P. Rule 4, or A.R.F.L.P. Rule 40 (F)].  
(*ACEPTACIÓN Y RENUNCIA DE NOTIFICACIÓN FORMAL. Renuncio a la notificación formal del proceso proceso de una persona autorizada a entregar documentos jurídicos ("process server") o alguacil ("sheriff"). Además entiendo que al aceptar estos documentos, es lo mismo que si se me notificara personalmente según la ley de Arizona [Normas 4, Normas de procedimientos civiles de Arizona, o Normas 40, Normas de procedimientos del tribunal familia de Arizona].*)

**3. RESPONSE DEADLINE.** I am aware that by accepting service of these court papers and signing this document, my right or obligation to file a written Response or Answer to this action is not affected. I understand that if I do not agree with any relief asked for in the Petition, I must Respond or Answer within 20 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service if I accepted service in Arizona, or 30 days from the day I signed the original of this Acceptance of Service, if I received the papers somewhere other than Arizona.  
(*PLAZO DE RESPUESTA. Tengo presente que al aceptar la notificación de esta documentación del tribunal y firmar este documento, no se ve afectado mi derecho u obligación de presentar una respuesta o contestación por escrito. Entiendo que si no estoy de acuerdo con algún desagravio solicitado en la petición, debo responder o contestar dentro de 20 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si acepté la notificación en Arizona, o dentro de 30 días desde el día que firmé el original de esta Aceptación de notificación, si recibí los documentos en alguna otra parte fuera de Arizona.*)

**4. DEFAULT JUDGMENT, ORDER OR DECREE.** I understand that if I do not appear and defend in this action in court, within the time allowed by law, that I may lose my right to be heard in this case. I understand that failure to Respond or Answer could result in the court giving the other party any and all things requested in his or her legal papers, through a Default Judgment, Order or Decree.  
(*FALLO, ORDEN O DECRETO DE INCUMPLIMIENTO. Entiendo que si no comparezco y me defiendo en esta acción ante el tribunal, dentro del plazo que permite la ley, puedo perder mi derecho a audiencia en este caso. Entiendo que si no respondo ni contesto podría ocasionar que el tribunal dé a la otra parte todo lo que pida en sus documentos legales, a través de un fallo, orden o decreto de incumplimiento.*)

Case No. \_\_\_\_\_  
(Número de caso)

**5. DIVORCE CASES ONLY. RESTORE NAME.** (Complete this part only if you want to restore your last name to what it was before this marriage.) I took the name of my spouse at the time of marriage and I want to restore my last name to the name I used before this marriage or to my maiden name.

*(CASOS DE DIVORCIO SOLAMENTE. RESTABLECIMIENTO DEL NOMBRE. (Complete esta parte solamente si desea restablecer su apellido y dejarlo como estaba antes de este matrimonio o su nombre de soltera.) Tomé el nombre de mi cónyuge en el momento del matrimonio y deseo restablecer mi apellido como lo tenía antes de este matrimonio o mi nombre soltera.)*

**My complete married name is:** */(Mi nombre por matrimonio completo es):*

--	--	--

**I want my legal name restored to: (List complete maiden or legal name before this marriage)** */(Yo quiero mi nombre legal restablecido a : (Enumere su nombre de soltera o su nombre legal completo antes de esta matrimonio)*

--	--	--

**BY SIGNING BELOW, I swear or affirm that I have read and understand the contents of this document and that I have received and accepted the legal documents indicated above.**  
*/(AL FIRMAR A CONTINUACIÓN, juro bajo protesta o declaro que he leído y entendido el contenido de este documento y que he recibido y aceptado los documentos jurídicos indicados arriba.).*

\_\_\_\_\_  
**Date** */(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
**Signature** */(Firma)*

**Affirmed before me this:**  
*(Confirmado ante mí)*

**By**  
*(Por)*

\_\_\_\_\_  
**(Date)** */(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
**Printed Name** */(Nombre en letra de molde)*

**My Commission Expires:**  
*(Mi comisión se vence)* \_\_\_\_\_  
**or Seal (below)** */ o Sello (abajo)*

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**  
*(Secretario auxiliar o notario público)*

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES –  
POR CORREO CERTIFICADO**

**SIGA ESTE PROCEDIMIENTO SOLAMENTE después de haber presentado sus documentos ante el tribunal.**

**PASO 1:** **VAYA AL CORREO** y diga al empleado que necesita enviar a la otra parte una carta como se indica:

- Correo certificado, y
- Entrega al destinatario solamente, y
- Entrega restringida, y
- Solicitud de recibo de recepción, y
- Pague el franqueo

**PASO 2:** **ESPERE** a que se le devuelva el recibo verde con la firma de la otra parte. Cuando tenga el recibo verde, vea la fecha de recepción de la otra parte y firme los documentos.

**PASO 3:** **DOCUMENTOS PARA EL TRIBUNAL**

- **COMPLETAR:** Original de la “Declaración jurada de servicio por correo certificado”. Complete toda la información que se pide en el formulario antes de seguir adelante. Cerciórese de que ha incluido la fecha cuando la otra parte recibió los documentos. Si no está seguro de la fecha, utilice la fecha cuando recibió el acuse de recibo. Si no incluye la fecha, puede que el juez no tramite sus documentos y el caso se retrase.
- **ADJUNTAR:** Debe adjuntar una copia del recibo verde a la declaración jurada para demostrar que notificó a la otra parte. Haga copias de ambos lados del recibo verde. No deseche el recibo verde original. Conserve el original en sus archivos.
- **COPIAR:** Hágase una copia de la “Declaración jurada de notificación por correo certificado” y adjunte el recibo verde.

**PASO 4:** **PRESENTE LOS DOCUMENTOS AL TRIBUNAL.** Presente ante el Secretario del Tribunal el original de la “Declaración jurada de notificación por correo certificado” y adjunte una copia del recibo verde.

**PASO 5:** **CUENTA.** Anote la fecha en que se entregaron los documentos a la otra parte y comience a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. (Cuando cuente los días, comience a contar desde el día después de que la otra parte firme el recibo verde.)

**NO LLEVE MENORES AL TRIBUNAL.**

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY

**Name of Person Filing Document:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de la persona que presenta el documento)*

**Your Address:** \_\_\_\_\_

*(Su dirección)*

**Your City, State, and Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(Su ciudad, estado y código postal)*

**Your Telephone Number:** \_\_\_\_\_

*(Su número de teléfono)*

**Attorney Bar Number (if applicable):** \_\_\_\_\_

*(Número de inscripción del colegio de abogados (si corresponde))*

**Representing**  **Self** OR  **Attorney for**  **Petitioner** OR  **Respondent**

*(En representación de: sí mismo/a O abogado del peticionante O demandado/a)*

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

\_\_\_\_\_**(B)**

**Name of Petitioner**

*(Nombre del Peticionante)*

**Case Number** \_\_\_\_\_**(C)**

*(Número de caso)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**

*(Nombre del Demandado)*

**AFFIDAVIT OF SERVICE  
BY CERTIFIED MAIL**

*(DECLARACIÓN JURADA DE  
NOTIFICACIÓN POR CORREO CERTIFICADO)*

**A.R.C.P. Rule 4.2(c), A.R.C.P. Rule 42**

**STATE OF ARIZONA***(ESTADO DE ARIZONA)*

**County of Maricopa***(Condado de Maricopa)* )**ss.**

1. **I am familiar with the facts stated in this Affidavit, and I make this Affidavit to show that I have served the court papers on the other party by certified mail, postage prepaid, return receipt requested, pursuant to Arizona Rules of Civil Procedure, Rule 4.2(c) or Arizona Rules of Family Law Procedure, Rule 42.**

*(Conozco los hechos indicados en esta declaración jurada y la hago para demostrar que he entregado los documentos judiciales a la otra parte por correo certificado, con franqueo prepagado y solicitud de recibo de recepción, según las Normas de procedimientos civiles de Arizona, Norma 4.2(c) o las Reglas de Arizona del procedimientos en lo Familiar, Norma 42)*

**Person served (name of other party):** \_\_\_\_\_

*(Persona notificada - nombre de la otra parte)*

**Address where other party was served:** \_\_\_\_\_

*(Dirección donde se notificó a la otra parte)*

**Date of receipt by the other party:** \_\_\_\_\_

*(Fecha de recepción de la otra parte)*

**Date of return of receipt to sender:** \_\_\_\_\_

*(Fecha de retorno del recibo al remitente)*

- 2. **I know that the other party is located outside the State of Arizona. The following documents were sent to the other party by certified mail: (List all of the documents sent to the other party):**

*(Sé que la otra parte está fuera del Estado de Arizona. Se enviaron los documentos siguientes a la otra parte por correo certificado: Enumere todos los documentos enviados a la otra parte):*

\_\_\_\_\_

**These court papers were received by the other party as shown by the receipt, a copy of which is attached to this Affidavit as required by Arizona Rules of Civil Procedure, Rule 4.2(c) or Arizona Rules of Family Law Procedure, Rule 42.**

*(La otra parte recibió estos documentos judiciales según lo demuestra el recibo, copia del cual se adjunta a esta declaración jurada según lo exigen las Normas de procedimientos civiles de Arizona, Norma 4.2(c) o las Normas de Arizona de procedimientos en lo Familiar, Norma 42.)*

\_\_\_\_\_  
**Date** *(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
**Signature** *(Firma)*

**Affirmed before me this:**

*(Confirmado ante mí)*

**By**

*(Por)*

\_\_\_\_\_  
**(Date)** *(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
**Printed Name** *(Nombre en letra de molde)*

**My Commission Expires:**

*(Mi comisión se vence)*

**or Seal (below)** */ o Sello (abajo)* \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk or Notary Public**

*(Secretario auxiliar o notario público)*

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### **PROCEDIMIENTOS: CÓMO ENTREGAR DOCUMENTOS DEL TRIBUNAL FAMILIAR POR CORREO U OTRO SERVICIO DE ENTREGA CON CONFIRMACIÓN FIRMADA**

**SIGA ESTE PROCEDIMIENTO SÓLO después de presentar sus documentos del tribunal familiar.**

A partir del 1° de enero de 2006, usted puede entregar documentos del tribunal familiar, en el estado o fuera de él (pero dentro de Estados Unidos) mediante ciertas formas del Correo de Estados Unidos o mediante un servicio de entrega nacional como FedEx y UPS, que proporcionan confirmación de la entrega ya sea mediante un recibo de papel firmado o por medios electrónicos, como por ejemplo una impresión de Internet, por fax o por correo electrónico, siempre y cuando contenga una copia de la firma en sí.

**Nota:**

- ◆ **Usted debe obtener una firma que confirme la entrega.**
- ◆ **SÓLO PUEDE SER LA FIRMA DE LA OTRA PARTE (y de nadie más).**
- ◆ **Usted debe enviar al tribunal una copia de la firma adjunta a la “Declaración jurada de notificación con confirmación firmada”.**
- ◆ **Por lo general, usted puede obtener la copia de la firma pocas horas después de la entrega en el sitio Web de la compañía de entregas. O bien,**
  - ▶ **Llamando a un número de larga distancia gratuita para que le envíen copia de la firma a su máquina de fax.**
  - ▶ **Si utiliza el Servicio Postal con “confirmación firmada”, también puede usar el mismo número telefónico para solicitar que se le envíe por correo una copia de la firma, que deberá llegar a cualquier lugar de Estados Unidos en cosa de tres a cinco días hábiles.**

**PASO 1:** **VAYA A LA OFICINA POSTAL o de FedEx, UPS, , etcétera y dígame al empleado que usted necesita una confirmación firmada de la entrega y que además necesitará una copia de la firma. Recuerde que sólo la firma de la otra parte puede satisfacer los requerimientos del tribunal, por lo que también le conviene elegir “**entrega restringida**”, lo cual significa que nadie, salvo el destinatario señalado (la otra parte), puede firmar por la recepción de los documentos.**

**PASO 2:** **OBTENGA UNA COPIA DE LA FIRMA DE LA OTRA PARTE.** Si utilizó el correo certificado, espere a que le devuelvan la tarjeta verde de recepción con la firma de la otra parte. Cuando tenga la tarjeta verde, observe la fecha en que la otra parte firmó por los documentos y adjunte la tarjeta (o una fotocopia de ambos lados) a la tercera página de la declaración jurada. Si utilizó otra forma de entrega con confirmación firmada del Servicio Postal, FedEx, UPS, , etcétera, puede consultar el sitio Web de la compañía para confirmar la entrega y obtener una copia de la firma de la otra parte, como se señala en la “Nota”, antes del paso 1. Pegue con cinta esa copia de la firma a la tercera página, así como el recibo de caja u otro comprobante de envío por correo.

**PASO 3: DOCUMENTOS PARA EL TRIBUNAL**

- **LLENE:** La “*Declaración jurada de notificación con confirmación firmada*”. Llene **TODA** la información solicitada en el formato antes de seguir adelante. Recuerde indicar la fecha en que la otra parte recibió los documentos. Si no está seguro de la fecha, ponga la fecha en que usted recibió la tarjeta de recepción (si usó correo certificado). Si usted no indica ninguna fecha, el tribunal no podrá procesar sus documentos, su caso podría demorarse y posiblemente ser desechado.
- **ADJUNTE:** Debe adjuntar a la tercera página de la declaración jurada una copia de la firma de la otra parte, para confirmar la recepción de los documentos del tribunal. Si utilizó correo certificado, copie ambos lados de la tarjeta verde de recepción y adjunte el original o la fotocopia para comprobar cómo y cuándo usted le notificó a la otra parte.
- **COPIAS:** Haga una copia para sus propios registros de toda la “*Declaración jurada de notificación por confirmación firmada*”, incluyendo la tercera página con la tarjeta de recepción o copia de otro documento que muestre la firma de la otra parte, en reconocimiento de haber recibido los documentos.

**PASO 4: PRESENTE LOS DOCUMENTOS EN EL TRIBUNAL.** Presente el original de la “*Declaración jurada de notificación con confirmación firmada*”, con la tarjeta verde de recepción u otra forma de confirmación que lleve la firma de la otra parte, ante el secretario del tribunal en cualquiera de estas ubicaciones del Tribunal Superior.

**Central Court Building**  
201 West Jefferson, 1er piso  
Phoenix, Arizona 85003

**Northwest Court Complex**  
14264 West Tierra Buena Lane  
Surprise, Arizona 85374

**Southeast Court Complex**  
222 East Javelina Drive, 1er piso  
Mesa, Arizona 85210

**Northeast Court Complex**  
18380 North 40<sup>th</sup> Street  
Phoenix, Arizona 85032

**PASO 5: CUENTE.** Observe la fecha en que la otra parte recibió los documentos y empiece a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. Para contar los días, empiece con el día **después** de que la otra parte hubiera firmado de recibido.

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY

**(1) Person Filing:**

*(Persona que presenta)*

**Mailing Address:**

*(Dirección postal)*

**City, State, Zip:**

*(Ciudad, estado, código postal)*

**Telephone:**

*(Teléfono)*

**Person Filing is:**

*(La persona que presenta es)*

**If Attorney, Bar No.**

*(Si es abogado, número de inscripción en el colegio de abogados)*

**SELF (No Attorney)** OR  **Attorney**  
*(Representación propia (sin abogado) O Abogado)*

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY  
(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)**

**(2)**

**(2) Case Number**

*(Número de caso)*

**Petitioner / (Demandante)**

**AFFIDAVIT OF SERVICE WITH SIGNATURE  
CONFIRMATION For Family Court Cases**

*(DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN CON  
CONFIRMACIÓN FIRMADA para casos del tribunal  
familia)*

**(3)**

**Respondent / (Demandado)**

**A.R.F.L.P. 41 & 42**

**YOU MUST ATTACH A COPY OF A SIGNED RETURN RECEIPT FOR DELIVERED MAIL and A COPY OF THE RECEIPT OR LABEL THAT SHOWS TO WHOM AND WHERE THE DOCUMENTS WERE SENT. (DEBE ADJUNTAR UNA COPIA DE LOS RECIBOS FIRMADOS DE DEVOLUCIÓN POR LA CORRESPONDENCIA ENTREGADA Y UNA COPIA DEL RECIBO O UNA COPIA DE LA ETIQUETA DEL PAQUETE QUE MUESTRE A QUIÉN Y EN DÓNDE FUERON ENVIADOS LOS DOCUMENTOS.)**

**I sent the family court legal documents checked or listed below to the other party in the manner indicated. The documents were signed for BY THE OTHER PARTY ONLY AND NO ONE ELSE.**

**A copy of the OTHER PARTY'S SIGNATURE acknowledging receipt of delivery is attached to page 3.**

*(Envié los documentos legales del tribunal familiar marcados o enumerados a continuación a la otra parte, en la manera que se indica. Los documentos fueron firmados POR LA OTRA PARTE ÚNICAMENTE Y POR NADIE MÁS. A la página 3 se adjunta una copia de la FIRMA DE LA OTRA PARTE que reconoce haber recibido la entrega. )*

**Mailed to (Name):**

*(Enviado a (Nombre))*

**Address:**

*(Dirección)*

**City, State, Zip:**

*(Ciudad, estado, código postal)*

**Date documents sent:** (Month/Day/Year)  
 (Fecha de envío de los documentos) (Mes/día/año)

**Date documents delivered:** (Month/Day/Year)  
 (Fecha de entrega de los documentos) (Mes/día/año)

**Mark the box beside each document you sent to the other party. You must send each and every document listed under your type of court case unless indicated otherwise.**

*(Marque la casilla correspondiente a cada documento que haya enviado a la otra parte. Debe enviar cada documento indicado según el tipo de su caso, a menos que se le indique otra cosa.)*

**DIVORCE (OR ANNULMENT) WITH CHILDREN** (*DIVORCIO (O ANULACIÓN) CON HIJOS*)

**Petition**  
(*Petición*)

**Summons/(Citorio)**

**Preliminary Injunction**  
(*Mandamiento judicial preliminar*)

**Health Insurance Notice**  
(*Aviso de seguro médico*)

**Parent Info. Program Notice**  
(*Aviso del programa informativo para padres*)

**Notice to Creditors**  
(*Aviso a acreedores*)

**Affidavit re Minor Children**  
(*Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad*)

**DIVORCE (OR ANNULMENT) WITHOUT CHILDREN** (*DIVORCIO (O ANULACIÓN) SIN HIJOS*)

**Petition**  
(*Petición*)

**Summons/(Citorio)**

**Preliminary Injunction**  
(*Mandamiento judicial preliminar*)

**Health Insurance Notice**  
(*Aviso de seguro médico*)

**Notice to Creditors**  
(*Aviso a acreedores*)

**PATERNITY** (to establish) (*PATERNIDAD (para establecerla)*)

**Petition**  
(*Petición*)

**Summons/(Citorio)**

**Parent Info. Program Notice**  
(*Aviso del programa informativo para padres*)

**Temporary Orders** (*Órdenes temporales*)

**Motion for Temporary Order**  
(*Moción para orden temporal*)

**Order to Appear**  
(*Orden de comparecencia*)

**Family Court Dept. Notices about** (*Avisos del departamento del tribunal familiar*) / (*acerca de*):

**Returns/Conferences**  
(*Devoluciones/Conferencias Sobre*)

**Temporary Orders**  
(*Órdenes temporales*)

**Affidavit of Financial Info.**  
(if for spousal maintenance) (*Declaración jurada de información financiera (si es para manutención conyugal)*)

**Parents Worksheet for Child Support** (if for child support) (*Hoja de cálculo de pensión alimenticia (Si es para manutención de menores)*)

**Parenting Plan**  
(if for custody/parenting time) (*Plan de crianza (si es para custodia / tiempo con los padres)*)

**LEGAL SEPARATION WITH CHILDREN** (*SEPARACIÓN LEGAL CON HIJOS*)

**Petition**  
(*Petición*)

**Summons/(Citorio)**

**Preliminary Injunction**  
(*Mandamiento judicial preliminar*)

**Health Insurance Notice**  
(*Aviso de seguro médico*)

**Parent Info. Program Notice**  
(*Aviso del programa informativo para padres*)

**Notice to Creditors**  
(*Aviso a acreedores*)

**Affidavit re Minor Children**  
(*Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad*)

**LEGAL SEPARATION WITHOUT CHILDREN** (*SEPARACIÓN LEGAL SIN HIJOS*)

**Petition**  
(*Petición*)

**Summons/(Citorio)**

**Preliminary Injunction**  
(*Mandamiento judicial preliminar*)

**Notice to Creditors**  
(*Aviso a acreedores*)

**CHILD CUSTODY, PARENTING TIME, SUPPORT** (to establish when paternity **already legally** established)  
*(TUTELA DE MENORES, TIEMPO CON LOS PADRES, MANUTENCIÓN (para establecer cuando la paternidad ya está establecida legalmente))*

**Petition**                       **Summons**                       **Parent Info. Program Notice**  
*(Petición)                                      (Citatorio)                                      (Aviso del programa de información para padres)*

**CHILD SUPPORT (to establish when paternity **already legally** established)**  
*(MANUTENCIÓN DE MENORES (para establecerla cuando la paternidad ya está establecida legalmente))*

**Petition**                       **Order to Appear**                       **Parents Worksheet for Child Support**  
*(Petición)                                      (Orden de comparecencia)                      (Hoja de cálculo de pensión alimenticia)*

**MODIFY CHILD SUPPORT 15% OR MORE (“Simplified Mod”)**  
*(MODIFICAR LA MANUTENCIÓN DE MENORES EN 15% O MAS (“Modificación simplificada”))*

**Petition to Modify**  
*(Petición para modificar)*

**Parents Worksheet for Child Support**  
*(Hoja de cálculo de pensión alimenticia)*

**Blank Request for Hearing**  
*(Solicitud para audiencia en blanco)*

**MODIFY SPOUSAL MAINTENANCE OR SPOUSAL AND CHILD SUPPORT (“Standard Mod”)**  
*(MODIFICAR LA MANUTENCIÓN CONYUGAL O MANUTENCIÓN CONYUGAL Y DE MENORES (“Modificación estándar”))*

**Petition to Modify Support Order**  
*(Petición para modificar orden de manutención)*

**Order to Appear**  
*(Orden de comparecencia)*

**Affidavit of Financial Information (if for spousal)**  
*(Declaración jurada de información financiera (si es para conyugal))*

**MODIFY CHILD SUPPORT (“Standard Mod”)**  
*(MODIFICAR MANUTENCIÓN DE MENORES (“Modo estándar”))*

**Petition to Modify Child Support – Standard Process**  
*(Petición para modificar manutención de menores – proceso estándar)*

**Affidavit of Financial Information**  
*(Declaración jurada de información financiera (si es para conyugal))*

**Order to Appear**  
*(Orden de comparecencia)*

**MODIFY CUSTODY &/OR PARENTING TIME (Visitation) AND SUPPORT**  
*(MODIFICAR TUTELA O TIEMPO CON LOS PADRES (visitas) Y MANUTENCIÓN)*

**Petition to Modify**  
*(Petición para modificar)*

**Parents Worksheet for Child Support**  
*(Hoja de cálculo de pensión alimenticia)*

**Notice of Filing for Modification of Custody**  
*(Aviso de presentación de modificación de tutela)*

**Affidavit Regarding Minor Children (if children not lived in Maricopa Co. whole time since last custody order)**  
*(Declaración Jurada Por Escrito Sobre Hijos Menores De Edad (si los niños no vivieron en el condado de Maricopa todo el tiempo desde la última orden de tutela))*

**STOP ORDER OF ASSIGNMENT**  
*(DETENER ORDEN DE ASIGNACIÓN)*

**Petition to Stop Order of Assignment**  
*(Petición para detener orden de asignación)*

**Blank Request for Hearing**  
*(Solicitud en blanco de audiencia)*

**MODIFY (Change) ORDER OF ASSIGNMENT**  
*(MODIFICAR (cambiar) ORDEN DE ASIGNACIÓN)*

**Petition to Modify Order of Assignment**  
*(Petición para modificar orden de asignación)*

**Blank Request for Hearing**  
*(Solicitud en blanco de audiencia)*

Case No. (Número de caso) \_\_\_\_\_

**LIST OTHER TYPE CASE HERE (Example: "Annulment")**

*(ESCRIBA OTRO TIPO de CASO AQUÍ (por ejemplo: "Anulación")*

**Below, List Name of each document received: (example: "Petition for Annulment", "Summons")**

*(La lista Nombre de cada documento recibido abajo: (ejemplo: "Petición para Anulación", "Citorio")*

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

**How I sent the documents:**

*(Cómo envié los documentos:)*

- U.S. Mail (Express or Priority Mail with Signature Confirmation, Certified or Registered Mail. Copy of OTHER PARTY'S SIGNATURE of Receipt is attached.**  
*(Correo de Estados Unidos (correo exprés o prioritario, con confirmación firmada, certificado o registrado. Se adjunta copia de la FIRMA DE RECIBIDO DE LA OTRA PARTE.)*
- Commercial Delivery Service (FEDEX, UPS, etc.) Copy of OTHER PARTY'S SIGNATURE of Receipt is attached.**  
*(Servicio de entrega comercial (FEDEX, UPS, etcétera). Se adjunta copia de la FIRMA DE RECIBIDO DE LA OTRA PARTE.)*

**OATH OR AFFIRMATION: By signing below, I state to the Court under penalty of perjury that the contents of this document are true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(JURAMENTO O AFIRMACIÓN: Al firmar a continuación, declaro al tribunal, bajo pena de perjurio, que el contenido de este documento es cierto y correcto a mi mejor saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
**Signature of Person Sending Documents**  
*(Firma de persona mandando los documentos)*

\_\_\_\_\_  
**Date (Month/Day/Year)**  
*(Fecha (mes/día/año)*

**Signed, Sworn to or affirmed before me this date:**  
*(Firmado, jurado o afirmado ante mí en esta fecha)*

\_\_\_\_\_  
**(Date/(Fecha))**

**(Seal/My commission expires)/(Mi comisión vence:)**

Or By:  
*(O por)*

\_\_\_\_\_  
**Deputy Clerk of Court or Notary Public**  
*(Subsecretario del tribunal o Notario)*

**Attach a copy/printout of the other party's SIGNATURE acknowledging receipt of the court papers here. If using Certified Mail, tape the green signed return receipt card to this page with the signature side visible.**  
*(Adjunte aquí una copia o impresión de LA FIRMA de la otra parte que reconozca haber recibido los documentos del tribunal. Si usó correo certificado, pegue con cinta la tarjeta verde firmada de acuse de recibo a esta página, con el lado de la firma visible.)*

- **Note that the only acceptable signature is that of the OTHER PARTY.**  
*(Sírvese tomar nota de que la única firma aceptable es la de la OTRA PARTE.)*
- **You may specify “restricted delivery” so that no other person is permitted to sign.**  
*(Usted podrá especificar “correo de entrega restringida”, de manera que ninguna otra persona pueda firmar.)*
- **Some delivery services do not offer restricted delivery.**  
*(Algunos servicios de envío de documentos no ofrecen correo de entrega restringida.)*

**Attach a copy of the cash register receipt/mailling invoice from the Postal Service or company paid to make delivery or a copy of the package label that shows to whom and where the documents were sent.**  
*(Adjunte una copia del recibo de caja o factura de correo del Servicio Postal o empresa a la que pagó para que hiciera la entrega, o una copia de la etiqueta del paquete que muestre a quién y en dónde fueron enviados los documentos.)*

## CENTRO DE AUTOSERVICIO

### COMO NOTIFICAR (ENTREGAR) DOCUMENTOS JUDICIALES POR MEDIO DE UN NOTIFICADOR REGISTRADO

**PASO 1: ENCUENTRE.** Será necesario que contrate a un notificador registrado. Puede encontrar notificadores en la sección comercial del directorio telefónico bajo “NOTIFICADORES” o en línea usando el término de búsqueda “Notificadores de Arizona” o algo similar, o visitando en línea el sitio de Internet de la Asociación de Notificadores de Arizona (“Arizona Process Server’s Association”) en <http://arizonaprocessservers.org/>.

**Aviso:** Hay que pagar una cuota procesal (honorarios de presentación) para todas las peticiones o demandas y respuestas o contestación y también hay honorarios de notificación. Usted puede solicitar una exención o aplazamiento de la cuota procesal (y los honorarios de notificación del alguacil [Sheriff] si tiene pensado usar la Oficina del alguacil para la notificación) cuando presente sus documentos ante la Secretaría del Tribunal.

- Puede ofrecer mayor flexibilidad para la notificación (entrega) después de horas de oficina o con poco tiempo de antelación.
- Usted los paga directamente, no por intermedio del tribunal.
- El tribunal no puede aplazar o eximir los honorarios.

**PASO 2: VAYA.** Vaya a la oficina del notificador registrado. **LLEVE** lo siguiente consigo:

- Copia del “Citorio” (si su caso tiene un citatorio)
- Juego de copias de los documentos judiciales de la otra parte.
- Una fotografía o una descripción física de la otra parte por escrito.
- Una descripción por escrito del automóvil que la otra persona conduce.
- La dirección donde puede notificarse a la otra parte.
- El monto de dinero que usted tiene que pagar por esta notificación. (Puede llamar por anticipado para preguntarle al notificador qué tipo de pago requiere.)

**PASO 3: ESPERE.** El notificador le enviará por correo una copia de la “Declaración jurada de notificación”

**PASO 4: CUENTE.** Examine la “Declaración jurada de notificación” para encontrar la fecha en la que se hizo la notificación (entrega) de los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que la otra parte tiene para presentar una respuesta o contestación. Cuando cuente los días, comience a contar el día **después** de que se haya hecho la notificación de los documentos a la otra parte.

**NO TRAIGA A MENORES AL TRIBUNAL**

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTOS: CÓMO NOTIFICAR DOCUMENTOS JUDICIALES A TRAVÉS DEL ALGUACIL (SHERIFF)**

**PASO 1: IR.** Diríjase a la oficina del alguacil (**Sheriff**) del condado donde vive la otra parte. Traiga consigo los documentos judiciales, o envíe una copia de ellos a la oficina del alguacil si la otra parte no vive en el mismo condado que usted. La oficina del alguacil en el Condado de Maricopa está ubicada en el Tribunal Superior de Arizona en el Condado de Maricopa, Central Court Building en el centro de Phoenix.

Oficina del alguacil (**Sheriff**)- A la derecha de la oficina del Secretario en el primer piso  
201 West Jefferson Street  
Central Court Building  
Phoenix, Arizona 85003  
602-876-1840

**Aviso:** Se cobra un cargo de presentación por todas las peticiones, demandas, respuestas y contestaciones, además hay cargos de servicio. Puede solicitar una exención o aplazamiento de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (**sheriff**), si tiene intención de usar la oficina del alguacil del Condado de Maricopa para dar la notificación) en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.

**PASO 2: ESCRIBIR.** Complete la hoja adjunta para identificar a la otra parte y traiga:

- La serie de copias de los documentos judiciales de la otra parte.
- Una foto o descripción física por escrito de la otra parte.
- Una descripción por escrito del automóvil que maneja la otra parte.
- La dirección donde puede notificarse a la otra parte.
- Depósito de \$200 en efectivo o giro postal, o una "Orden certificada para la exención / prórroga de las cuotas u honorarios". Los costos de la notificación se deducirán del saldo que se le reembolse a usted.

**PASO 3: ESPERAR.** El alguacil (**Sheriff**) puede enviarle por correo una copia de la "Declaración jurada de notificación" después de entregar los documentos a la otra parte o el alguacil puede archivar estos documentos en vez de devolvérselos.

**PASO 4: CONTAR:** Lea la "Declaración jurada de notificación" para ver la fecha en que se entregaron los documentos judiciales a la otra parte y comience a contar los días que tiene la otra parte para presentar una respuesta o contestación. (Al contar los días, comience a contarlos desde el día después de que la otra parte haya recibido los documentos judiciales.)

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal***

\_\_\_\_\_  
**(YOUR NAME) / (SU NOMBRE)**

\_\_\_\_\_  
**(ADDRESS) / (DIRECCIÓN)**

\_\_\_\_\_  
**(CITY/STATE/ZIP) / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)**

\_\_\_\_\_  
**(TELEPHONE NUMBER) / (NÚMERO DE TELÉFONO)**

\_\_\_\_\_  
**(DATE) / (FECHA)**

\_\_\_\_\_  
**County Sheriff / (Alguacil del condado)**  
**COUNTY / (CONDADO)**

\_\_\_\_\_  
**ADDRESS / (DIRECCIÓN)**

\_\_\_\_\_  
**CITY/STATE/ZIP / (CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL)**

**REGARDING: (NAME OF PERSON TO BE SERVED)** \_\_\_\_\_

*(REFERENTE A: NOMBRE DE LA PERSONA A NOTIFICAR)*

**COURT CASE NUMBER: / (NÚMERO DE CASO DEL TRIBUNAL):** \_\_\_\_\_

**I enclosed a copy of the following documents: (LIST ALL DOCUMENTS YOU WANT TO BE SERVED)** *(Adjunto una copia de los documentos siguientes: INDIQUE TODOS LOS DOCUMENTOS QUE DESEA NOTIFICAR)* \_\_\_\_\_

**Please serve these papers on the other party. His or her current address and physical description are: / (Se ruega entregar estos documentos a la otra parte. Su dirección actual y descripción física son las siguientes)**

\_\_\_\_\_  
**OTHER PARTY'S NAME / (NOMBRE DE LA OTRA PARTE)**

\_\_\_\_\_  
**HOME ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL DOMICILIO)**

\_\_\_\_\_  
**WORK ADDRESS / (DIRECCIÓN DEL TRABAJO)**

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**

\_\_\_\_\_  
**HOME CITY/STATE/ZIP**

(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL DOMICILIO)

(CIUDAD/ESTADO/CÓDIGO POSTAL DEL TRABAJO)

SEX (SEXO)	RACE (RAZA)	BIRTH (NACIMIENTO)	HGT. (ESTATURA)	WGT. (PESO)	EYES (OJOS)	HAIR (PELO)	SSN (NÚM. SEGURO SOCIAL)

**Please return a notarized “Affidavit of Service” to my address at your earliest convenience. The court requires that each document served be named in the “Affidavit of Service.”**

*(Se ruega devolver una “Declaración jurada de notificación” certificada ante notario a mi dirección a la mayor brevedad. El tribunal exige que cada documento notificado se mencione en la “Declaración de notificación”.)*

**I also enclose a deposit of \$200. I understand there is a \$16.00 service fee, a travel fee of \$2.40 per mile (one way), for each attempt at service, and a \$8.00 notary fee. I understand that the difference between my deposit and the fees accrued for service will be billed, or returned, to me. OR,**  
*(También adjunto un depósito de \$200. Entiendo que hay un cargo de servicio de \$16.00, un cargo de viaje de \$2.40 por milla (de ida), por cada intento de notificación, además de un cargo notarial de \$8.00. Entiendo que la diferencia entre mi depósito y los cargos acumulados por el servicio de notificación se me facturarán o se me enviarán. O,)*

**I also enclose a certified copy of the “Order for Waiver/Deferral of Fees for Service of Process.”**  
*(También adjunto una copia certificada de la “Orden de renuncia o aplazamiento de cargos de notificación del proceso.”)*

**Thank you for your cooperation in this matter. I (Agradezco su cooperación al respecto.)**

**Signature/(SU FIRMA)** \_\_\_\_\_

**Enclosures/(Anexos)**

FOR CLERK'S USE ONLY

**Name of Person Filing Document:** \_\_\_\_\_  
*(Nombre de la persona que presenta el documento)*

**Your Address:** \_\_\_\_\_  
*(Su domicilio)*

**Your City, State, Zip Code:** \_\_\_\_\_  
*(Su ciudad, estado, código postal)*

**Your Telephone Number:** \_\_\_\_\_  
*(Su número de teléfono)*

**Attorney Bar No. (if applicable):** \_\_\_\_\_  
*(Número de inscripción del colegio de abogados (si corresponde))*

**SUPERIOR COURT OF ARIZONA  
IN MARICOPA COUNTY**  
*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA  
EN EL CONDADO DE MARICOPA)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner/Plaintiff**  
*(Nombre del peticionante/demandante)*

**Case Number:** \_\_\_\_\_  
*(Número de caso)*

**AFFIDAVIT SUPPORTING  
OUT-OF-STATE SERVICE**  
*(DECLARACIÓN JURADA EN RESPALDO DE LA  
NOTIFICACIÓN FUERA DEL ESTADO)*  
**A.R.C.P. 4.2(b); A.R.F.L.P. 42 (B)**

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**  
*(Nombre del demandado)*

*(Required to be filed prior to an application for default)*  
*(Se tiene que presentar antes de cualquier aplicación por contumacia)*

**As required by Arizona Rules of Civil Procedure, Rule 4.2(b), or Arizona Rules of Family Law Procedures, Rule 42(B), I am filing this Affidavit to inform the Court why service was made by a person authorized to serve process under the law of the state where such service was made.**  
*(Según lo exigido por la Regla 4.2(b) del Reglamento Estatal de Procedimientos Civiles de Arizona, o la Regla 42(B) del Reglamento Estatal de Procedimientos de Derecho Familiar de Arizona, estoy presentando esta declaración jurada para informar al Tribunal por qué razón la notificación la hizo un notificador autorizado para realizar la notificación de conformidad con las leyes del estado donde se realizó la notificación.)*

**1. Reason for service by process outside the State of Arizona:**  
*(Razón de la notificación fuera del Estado de Arizona)*

- The other party resides or works outside the State of Arizona.**  
*(La otra parte reside o trabaja fuera del Estado de Arizona)*
  
- Other Reason: / (Otra razón)**  
\_\_\_\_\_

**2. I have attached the Affidavit of the person who served the papers upon the other party, including a statement of the date, time, and circumstances of delivery. The Affidavit indicates the person who served the papers is:**

*(He adjuntado la declaración jurada de la persona que hizo la notificación de los documentos a la otra parte, inclusive una declaración de la fecha, la hora y las circunstancias de la entrega. La declaración jurada indica que la persona que hizo la notificación de los documentos es)*

- A licensed or registered process server in the state where the papers were served; /**  
*(Un notificador con licencia o registrado en el estado donde se hizo la notificación de los documentos)*
  
- Sheriff, Deputy Sheriff, or other law enforcement;**  
*(El alguacil (sheriff), un oficial de la Oficina del Alguacil u otro oficial de policía;)*
  
- Other person authorized to serve process under the laws of the State where service is made, namely: \_\_\_\_\_**  
*(Otra persona autorizada para actuar como notificador bajo los términos de las leyes del estado donde se haga la notificación, a saber: xxxxxxx )*

**3. By signing this document, I state to the Court under penalty of perjury that its contents are true and correct to the best of my knowledge and belief.**

*(Con mi firma en este documento, declaro ante el Tribunal, bajo pena de perjurio, que el contenido de este documento es verdadero y correcto según mi mejor saber y entender.)*

\_\_\_\_\_  
**Date / (Fecha)**

\_\_\_\_\_  
**Signature / (Firma)**

\_\_\_\_\_  
**Printed Name / (Nombre, Letre Molde)**

CENTRO DE AUTOSERVICIO

**PROCEDIMIENTO: CÓMO NOTIFICAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES  
MEDIANTE PUBLICACIÓN**

**PASO 1: PUBLIQUE LOS DOCUMENTOS JUDICIALES.**

- A. *Cómo notificar los documentos judiciales mediante publicación si no sabe si la otra parte vive en el condado en donde está pendiente su caso (Condado de Maricopa) y/o la última dirección conocida de la otra parte era fuera de Arizona.*
1. **SI USTED ESTÁ PAGANDO LOS COSTOS DE PUBLICACIÓN, PUEDE UTILIZAR CUALQUIER DIARIO DE CIRCULACIÓN GENERAL**, no se limita a los que se enumeran a continuación, pero el diario **debe** utilizar un formato aceptado por el Tribunal. Las publicaciones que publican regularmente avisos legales y que están familiarizadas con los requisitos, incluyen las siguientes:
    - a. **THE RECORD REPORTER.** Llame al (602) 417-9900 para determinar el costo de la publicación de su anuncio legal y para confirmar cómo desea pagar. Se aceptan las tarjetas Visa, MasterCard, Discover y American Express, así como cheques American y giros bancarios (a nombre de "The Record Reporter"). El costo, por ejemplo, para publicar un citatorio en un case de divorcio es \$65.33 (efectivo 2/6/2006).

Envíe por correo o entregue el pago y la carta que se anexa a este formulario, junto con una copia de los documentos que presentó ante el Secretario, a la siguiente dirección: Record Reporter, Legal Advertising, 1505 N. Central, Suite 200, Phoenix 85004,
    - b. **O, THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE.** Llame al (602) 444-7315 para determinar el costo de la publicación de su anuncio legal y para confirmar cómo desea pagar. Se aceptan las tarjetas Visa, MasterCard y Discover, así como cheques y giros bancarios. Envíe por correo el pago y la carta que se anexa a este formulario, junto con una copia de los documentos que presentó ante el Secretario, a la siguiente dirección: Arizona Business Gazette, Legal Advertising, P. O. Box 194, Phoenix, AZ 85001,

**O, si ya ha hecho el pago, puede enviar los documentos por fax al (602) 444-7364.**

**O, puede depositar lo anterior en el BUZÓN cercano al mostrador de presentación del Secretario del Tribunal Superior en 201 W. Jefferson en Phoenix.**
  2. **SI USTED CUENTA CON UNA ORDEN DEL TRIBUNAL PARA APLAZAR LOS COSTOS DE NOTIFICACIÓN, usted DEBE utilizar ARIZONA BUSINESS GAZETTE.** Siga las instrucciones del punto "b" anterior, salvo por el pago, incluya la **Orden certificada de aplazamiento de cuotas de publicación** con el resto de los documentos entregados a THE ARIZONA BUSINESS GAZETTE.

*Aviso: Hay un cargo de presentación por todas las peticiones y hay también cargos*

de servicio. Puede solicitar una “Exención o aplazamiento” de los cargos de presentación (y los cargos de notificación del alguacil (sheriff)) o cargos de publicación en el momento de presentar sus documentos ante el Secretario del Tribunal.

- B. *Cómo publicar la notificación si la última dirección conocida de la otra parte está en Arizona y esa dirección no está en el condado donde está pendiente su caso:*
1. *Debe publicar en el condado en donde está pendiente su caso y debe hacerlo en un periódico del condado del último domicilio conocido de la persona a ser notificada.*
  2. *Para publicar en el Condado de Maricopa siga las instrucciones de la letra “A” anterior sobre cómo publicar la notificación del proceso si la otra parte vive en el mismo condado en donde está pendiente su caso.*
  3. *Para publicar en otro condado (no en el Condado de Maricopa) deberá contactar a un periódico de ese condado.*

**PASO 2: ESPERAR:**

*Espera que el periódico le envíe el original del documento llamado “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” aproximadamente en cinco semanas.*

**PASO 3: COMPLETAR SU DOCUMENTACIÓN:**

- A. *Llene la “Declaración jurada que apoya la publicación”, la cual se anexa. Ejemplos de los pasos que usted DEBE tomar antes de que pueda Notificar mediante publicación: verificar que el Demandado(a) no esté en ninguna de sus últimas direcciones conocidas, hablar con los amigos, familiares, empleador, compañeros, compañeros y empleadores anteriores, o con cualquier otra persona que usted considere que puede tener la dirección actual. Buscar en directorios telefónicos, en Internet, en los registros de votantes, e incluso los obituarios. También puede haber considerado el contratar a un detective privado o a una compañía que cobre una cuota por hacer búsquedas por computadora para ayudarlo a rastrear a la otra parte.*
- B. *ADJUNTE una copia del aviso publicado del periódico(s).*
- C. *CONSERVE UNA COPIA para usted de la “DECLARACIÓN QUE APOYA LA PUBLICACIÓN”.*

**PASO 4: PRESENTAR LOS DOCUMENTOS JUDICIALES:**

- A. *Presente el original de la “DECLARACIÓN QUE APOYA LA PUBLICACIÓN”, ad emás de una copia de la(s) publicación(es), y;*
- B. *Presente el original de la “DECLARACIÓN JURADA DE NOTIFICACIÓN” que usted recibió del o de los periódicos.*

**PASO 5: CONTAR:**

- A. *Averigüe la fecha en que se notificaron a la otra parte los documentos judiciales. Puede hallar esta fecha viendo la fecha de la primera publicación del periódico. Luego cuente los días para que la otra parte presente una respuesta o contestación. (Cuando cuente los días, comience a contar desde el día después del primer día de publicación.)*
- B. *Si la otra parte no presenta una respuesta o contestación dentro del período de tiempo necesario,*

*lea la lista de control del paquete de incumplimiento para ver si corresponde.*

- C. *Si la otra parte presenta una respuesta o contestación, consulte a un abogado para obtener asistencia.*

NO HAGA COPIAS O  
PRESENTE DE ESTA PAGINA

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

\_\_\_\_\_  
Print Name */(Nombre con letra de molde)*

\_\_\_\_\_  
Print Address */(Dirección con letra de molde)*

\_\_\_\_\_, 20\_\_\_\_\_  
Date */(Fecha)*

\_\_\_\_\_  
Name of Newspaper */(Nombre del periódico)*

\_\_\_\_\_  
Address */(Dirección)*

To Whom It May Concern *(A quien corresponda):*

I need to publish notice in the newspaper about the following matter: Court Case No. \_\_\_\_\_  
Enclosed is a copy of the following documents stamped by the Clerk of Court (list all the documents here:)  
*Necesito publicar una notificación en el periódico sobre el tema siguiente: Núm. de caso del tribunal XXXXX  
Se adjunta una copia de los documentos siguientes timbrados por el Secretario del Tribunal - indique aquí todos los documentos)*

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_

Please publish a Notice in your newspaper about this court case once a week for four successive weeks.  
Also enclosed is (check one box):

*(Agradecería publicar un aviso en su periódico sobre este caso del tribunal una vez a la semana durante cuatro semanas sucesivas. También se adjunta - marque una casilla)*

A check or money order in the amount of \$ \_\_\_\_\_ for the cost of the publication as requested.

*(Un cheque u orden de pago por \$ XXXXX para cubrir el costo de la publicación solicitada.)*

- A certified copy of the Order from the court waiving the publication costs.**  
*(Una copia certificada de la orden del tribunal para la exención de los costos de publicación.)*

**When you receive this letter, please call me at \_\_\_\_\_ to tell me when the first publication will occur. When all four weeks of publication have been completed, please send to me the original and one copy of an Affidavit of Publication.**

*(Cuando reciba esta carta, llámeme al XXXXXX para indicarme cuándo se hará la primera publicación. Cuando hayan transcurrido las cuatro semanas de publicación, envíeme el original y una copia de la Declaración jurada de publicación.)*

**Thank you for your help in this matter.***(Agradezco su cooperación al respecto.)*

**Yours truly,***(Atentamente,)*

\_\_\_\_\_  
**Sign your name***(Firme con su nombre)*

**Enclosures***(Anexos)*

- Court documents** *(Documentos judiciales)*                      **AND***(Y)*  
 **Check or Money Order***(Cheque u orden de pago)*                      **OR***(O BIEN)*  
 **Certified copy of Court Order of Waiver/Deferral of Publication Fees**  
*(Copia certificada de la orden del tribunal para la exención/aplazamiento de cargos de publicación)*

***OJO: Todos los formularios deberán completarse en inglés. De lo contrario, no se le permitirá presentar sus documentos en la Secretaría del Tribunal.***

FOR CLERK'S USE ONLY

**Name of Person Filing Document:** \_\_\_\_\_

*(Nombre de la persona que presenta el documento)*

**Your Address:** \_\_\_\_\_

*(Su dirección)*

**Your City, State, and Zip Code:** \_\_\_\_\_

*(Su ciudad, estado y código postal)*

**Your Telephone Number:** \_\_\_\_\_

*(Su número de teléfono)*

**Attorney Bar Number (if applicable):** \_\_\_\_\_

*(Número de inscripción del colegio de abogados (si corresponde))*

**Representing**  **Self** **OR**  **Attorney for**  **Petitioner** **OR**  **Respondent**

*(En representación de: sí mismo/a O abogado del peticionante O demandado/a)*

## **SUPERIOR COURT OF ARIZONA IN MARICOPA COUNTY**

*(TRIBUNAL SUPERIOR DE ARIZONA, CONDADO DE MARICOPA)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Petitioner**

*(Nombre del Peticionante)*

\_\_\_\_\_  
**Case Number**

*(Número de caso)*

### **AFFIDAVIT SUPPORTING PUBLICATION**

*(DECLARACIÓN JURADA QUE APOYA LA PUBLICACIÓN)*

\_\_\_\_\_  
**Name of Respondent/Defendant**

*(Nombre del Demandado)*

- I make this Affidavit to tell the Court why service by publication was used, and to show how service by publication was done.**  
*(Hago esta declaración jurada para indicar al Tribunal por qué se usó la notificación mediante publicación y para demostrar cómo se efectuó la misma.)*
- Pursuant to Arizona Rules of Civil Procedure, Rules 4.1(n),(o) and 4.2(f)and (g), service by publication is the best way to notify the other party of this court case because the other party is:**  
*(Según las Normas de Procedimientos Civiles de Arizona, 4.1(n) y 4.1 (o), 4.2(f),y 4.2(g), la notificación mediante publicación es la mejor manera de notificar a la otra parte de este caso judicial porque la otra parte)*

- Avoiding service of process. I have mailed, postage prepaid, a copy of the following legal documents:**


**to the last known address of the other party on or before the first date of Publication, OR** *(Evita la notificación del proceso. He enviado por correo, con franqueo prepagado, una copia de los documentos legales siguientes) XXXXX a la última dirección conocida de la otra parte el día de la primera fecha de publicación o antes, O)*

- The other party's residence is unknown. I have not mailed copies of the proceedings to the other party.**

*(Se desconoce la residencia de la otra parte. No he enviado copias por correo de los procedimientos a la otra parte.)*

3. **The residence and whereabouts of the other party is unknown to me, even though I have made a diligent search to find out. My search failed to reveal any information that might lead to knowledge about the other party's residence or whereabouts. This is what I did to try to find the other party. NOTE: This list is not all-inclusive. There may be other options available to you as well.** (Check all boxes that apply. Explain everything you did to try to find the other party):

*(Desconozco la residencia y el paradero de la otra parte, a pesar de que he procurado diligentemente averiguarlos. Mi búsqueda no reveló ninguna información que pueda dar detalles sobre la residencia o el paradero de la otra parte. Esto es lo que hice para tratar de encontrar a la otra parte. Nota: Esta lista no incluye todo. Usted tal vez pueda valerse de otras opciones. (Marque todas las casillas que correspondan. Explique todo lo que hizo para encontrar a la otra parte):*

- Searched the phone directories** *Buscó en directorios telefónicos*
- Searched on the Internet** *Buscó en Internet*
- Checked voter records** *Verificó los registros de votantes*
- Checked obituaries** *Verificó los obituarios*
- Asked members of Respondent's family: (Who?)** *Preguntó a familiares del Demandado(a) (¿A quiénes?)*

- Checked with Respondent's previous employer (Name of Employer):** *Verificó con el empleador anterior del Demandado(a)(Nombre de empleador):* \_\_\_\_\_

- Any other persons that you spoke to about Respondent: (Who?)** *Cualquier otra persona con la que usted haya hablado acerca del Demandado (¿Quién?)* \_\_\_\_\_

4.  **To the best of my knowledge, information, and belief, the other party is not in the military service of the United States.** *(A mi mejor saber, información y creencia, la otra parte no está en el servicio militar de los Estados Unidos.)*

5. **The following document(s) \_\_\_\_\_ was/were published in a newspaper in the county, where my case is pending on the following dates.**  
*(El(Los) siguiente(s) documento(s) \_\_\_\_\_ fue/fueron publicados en un periódico del condado, donde mi caso está pendiente, en las fechas siguientes.)*

A. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, B. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, C. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, D. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**AND/OR(O)**

**The following documents was/were published in a newspaper in the county of the other party's last known address or in an adjoining county if no newspaper is published in the county of the other party's last known address, which is in Arizona, and that address is not within the county in which my case is pending:**

*(Se publicó/publicaron el/los documento(s) siguiente(s) \_\_\_\_\_ en un periódico del condado de la última dirección conocida de la otra parte o en un condado adyacente si no se publica ningún periódico en el condado de la última dirección conocida de la otra parte, que está en Arizona y que dicha dirección no está dentro del condado donde está pendiente mi caso)*

--	--	--

A. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, B. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, C. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_, D. \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

6. **A copy of the notice as published and the Affidavit of Publication is attached.**  
*(Se adjunta una copia del aviso que se publicó y la Declaración jurada de publicación.)*

7. **I have read this statement and know of my own knowledge that the facts stated herein are true and correct.**  
*(He leído esta declaración y a mi mejor saber y entender los hechos indicados en la misma son verdaderos y correctos.)*

\_\_\_\_\_  
**Your Signature/(Su firma)**

**SUBSCRIBED AND SWORN to before me this \_\_\_\_\_ day of \_\_\_\_\_,**  
**by \_\_\_\_\_.**  
*LO MANDA Y RUBRICA con fecha de \_\_\_ el día de \_\_\_ \_\_\_.*

**My Commission Expires:**  
*(Mi comisión se vence)*

**Notary Public or Clerk:** \_\_\_\_\_  
*(Notario público o Secretario del tribunal)*

**INSTRUCTIONS: ATTACH the original of the Affidavit of Publication from the Newspaper(s) to this page. (INSTRUCCIONES: ADJUNTE a esta página el original de la Declaración de publicación del o de los periódicos.)**